



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
SINAVLA ÖĞRENCİ ALACAK ORTAÖĞRETİM
KURUMLARINA İLİŞKİN MERKEZÎ SINAV 2025
DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

I. GENEL AÇIKLAMALAR

Sınav Adı: Sınavla Öğrenci Alacak Ortaöğretim Kurumlarına İlişkin Merkezî Sınav 2025

Sınav Tarihi ve Saati: 15 Haziran 2025 Pazar günü, tüm sınav merkezlerinde Türkiye saati ile birinci oturum saat 09.30'da, ikinci oturum ise 11.30'da başlayacaktır.

Merkezî sınavda birinci oturum 50 soruluk sözel alandan oluşacak ve süresi 75 dakika; ikinci oturum ise 40 soruluk sayısal alandan oluşacak ve süresi 80 dakika olacaktır.

Sınav Bilgileri:

Sınıf	Oturum	Dersler	Soru Sayısı	Sınav Saati ve Süresi	Cevap Seçenek Sayısı
8. sınıf	1. oturum	Türkçe T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Yabancı Dil	50	Saat:09.30 Süre:75 dakika	4 (dört)
	2. oturum	Matematik Fen Bilimleri	40	Saat:11.30 Süre:80 dakika	

Sınava Giriş: Kimlik kontrolleri ve salonlara yerleştirmenin zamanında yapılabilmesi için öğrenciler, birinci oturum için en geç saat 09.00 ve ikinci oturum için en geç 11.10'da sınava gireceği binada salonlara alınmak üzere hazır bulunacaktır. Öğrenciler, fotoğraflı onaylı sınav giriş belgesi ile geçerli kimlik belgesi kontrolü yapılarak sınava alınacaklardır.

Fotoğraflı onaylı sınav giriş belgesi yanında olmayan öğrenciler için sınav giriş belgesi bina sınav komisyonu tarafından sistem üzerinden alınarak onaylanabilecektir.

Geçerli Kimlik Belgesi:

Geçerlilik süresi dolmamış T.C. kimlik numaralı nüfus cüzdanı, T.C. Kimlik Kartı veya pasaport, nüfus müdürlüklerince verilen barkodlu/karekodlu geçici kimlik belgesi,

KKTC vatandaşları için, fotoğraflı ve kimlik numaralı KKTC Kimlik Kartı,

Türk vatandaşlığından izinle ayrılanlar ile bunların kanuni mirasçılarına ait mavi kart,

Yabancı uyruklu adaylar için geçerliliği devam eden ve ülkeye giriş çıkış amacıyla yetkili makamlarca verilen izin süresi (vize) dolmamış pasaport veya ilgili Bakanlık tarafından verilen fotoğraflı, çipli/mühürlü kimlik yerine geçen, ikamet ettiğini ya da çalıştığını gösterir belge.

Geçerli kimlik belgesi ve fotoğraflı onaylı sınav giriş belgesi yanında olmayan öğrenciler sınava alınmayacaktır.

Yasaklı Araç ve Gereçler:

Öğrenciler ve sınav görevlileri, kullanımı doktor raporu ile belirlenen cihazlar (işitme cihazı, insülin pompası, kan şekeri ölçüm cihazı vb.) ve ilaçlar; anahtarlıksız basit anahtar, ulaşım kartları, kâğıt para, alyans, bandajı çıkarılmış şeffaf pet şişe içerisinde su, şeffaf numaralı gözlük ve basit pirsing hariç her türlü kesici ve delici alet, ateşli silah, çanta, cüzdan, cep telefonu, her türlü saat, anahtarlık, elektronik anahtar, kalemlik, kablosuz iletişim sağlayan cihaz, kulaklık, kolye, küpe, bilezik, yüzük, broş ve diğer takılar; her türlü plastik, metal ve cam eşya, banka kredi kartları, her türlü elektronik ve mekanik cihaz, her türlü müsvedde kâğıt, defter, ders notu, kitap, sözlük, dergi, gazete ve benzeri yayınlar; cetvel, pergel, açılörler ve benzeri **yasaklı araç ve gereçler** ile yiyecek, içecek ve diğer tüketim maddeleri ile sınav binasına alınmayacaktır.

SINAV GÖREVLİLERİNİN DİKKATİNE

09/12/2016 tarihli 29913 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 02/12/2016 tarihli ve 6764 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun’un 12. Maddesinin ikinci fıkrası gereğince, sınav uygulamaları kapsamındaki fiilleri işleyen görevlilere işlediği fiilin türüne göre cezai müeyyideler getirilmiştir.

Yukarıda belirtilen yasaklı araç ve gereçler ile salona girdiği tespit edilen, Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi’nde yer alan hükümlere ve görevlendirme belgesinde belirtilen hususlara aykırı davranan görevliler hakkında, sınavın işleyişine etki edip etmediğine bakılmaksızın sınav kurallarını ihlal ettiği gerekçesiyle Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi’nin 45’inci maddesi doğrultusunda işlem yapılacaktır.

Öğrencilerin bu araçlarla sınava alınmayacağı, sınav anında yanında bulunduğu tespit edilirse sınav kurallarını ihlal ettiği gerekçesiyle sınavının tutanakla geçersiz sayılacağı hususunun mutlaka duyurulması gerekmektedir.

Sınav paketlerinin açılması ve sınav evrakı dönüş zarfının kapatılmasına ait açıklamaların yer aldığı 12. ve 13. sayfadaki talimatlara göre yapılacaktır. Sınav evrakı dönüş zarfında bulunan “yapışkan koruyucu bant” kesinlikle sınav evrakları zarfa konulduktan sonra çıkartılacaktır.

II. SINAVA İLİŞKİN ÖZEL DURUMLAR

Merkezî sınavda her sınav binasına yedek olarak 20 (yirmi) adet cevap kâğıdı, 20 (yirmi) adet soru kitapçığı, 1 (bir) adet salon yoklama listesi ve 1 (bir) adet sınav evrakı dönüş zarfı diğer sınav evrakı ile birlikte gönderilecektir. Bu evrak, gerektiğinde yedek salonda sınava girecek öğrenciler için ve baskı hatası durumunda kullanılacaktır.

Sınava girecek öğrencilerden, bölge sınav yürütme komisyonu tarafından değerlendirilerek başvurusu kabul edilenler, bulundukları il ve ilçelerdeki sınav binalarının yedek salonlarında sınava alınacaklardır. Bu öğrencilerle ilgili alınacak sınav tedbir hizmetleri, il millî eğitim müdürlüklerine gönderilen **14.05.2025 tarihli ve E-39339088-480.07-132414974** sayılı yazı doğrultusunda bölge sınav yürütme komisyonu tarafından tespit edilecek ve bina sınav komisyonu bilgilendirilecektir.

Sonradan ortaya çıkan sebeplerle sınav tedbir hizmeti alması gereken öğrencilerin uygun sınav tedbir hizmetini alabilmeleri için gerekli işlemler, il millî eğitim müdürlüklerine gönderilen **14.05.2025 tarihli ve E-39339088-480.07-132414974** sayılı yazı ve Sınavla Öğrenci Alacak Ortaöğretim Kurumlarına İlişkin Merkezî Sınav 2025 Başvuru ve Uygulama Kılavuzu'nun ilgili hükümlerine göre bölge sınav yürütme komisyonunca yapılacaktır. Öğrencinin sınav süresinin değişmesi durumunda, giriş belgesinde yazan sınav süresi dikkate alınmayacaktır. Öğrencinin tek kişilik salonda sınava alınması gerekiyorsa, öğrenci yerleştirildiği okulun yedek salonunda yedek sınav evrakıyla sınava alınacaktır. Öğrencinin sınava girdiği salon yoklama listesinin tutanak bölümüne gerekli açıklama yazılacaktır. Tek kişilik salonda sınava katılacak öğrencinin sınava gelmemesi durumunda sınav paketi açılmayacaktır.

Bu sınavda her il bölge sınav yürütme komisyonu kararı ile zaruri durumlarda kullanılmak üzere birer adet il yedek sınav kutusu gönderilecektir. İl yedek sınav kutusu içinde yedek cevap kâğıtları ile birlikte 4 (dört) adet normal soru kitapçığı, 2 (iki) adet hiç görmeyen soru kitapçığı ve 2 (iki) adet 18 punto büyüklüğünde soru kitapçığı bulunmaktadır. Ayrıca Ankara, İstanbul ve İzmir il yedek sınav kutusuna ikişer adet farklı dersler kitapçığı konulmuştur. Bununla birlikte evde/hastanede sınav tedbir hizmeti talep eden öğrencilere yönelik Ankara, İstanbul ve İzmir illerine ikişer adet; diğer iller için ise birer adet yedek sınav uygulama çantası gönderilecektir.

Yedek salonda sınava alınan öğrencilerin cevap kâğıtlarına öğrenci bilgilerini yazmaları ve T.C. kimlik numaralarını ilgili bölüme kodlamaları gerekmekte olup kodlamaların doğru yapıldığı salon görevlilerince kontrol edilmelidir. Cevap kâğıdındaki kimlik bilgileri eksik veya hatalı olan öğrencilerin cevap kâğıdı değerlendirmeye alınmayacaktır. Ayrıca yedek salonda sınava alınan öğrencilerin geçerli kimlik belgesinin fotokopisi sınav evrakı dönüş zarfına konulacaktır.

Yedek Salonda sınava giren öğrenciler için yedek sınav evrakı kullanılacaktır.

Yedek salonda sınava alınan öğrencilerin asıl salondaki sınav evrakı (kitapçık ve cevap kâğıdı) hiçbir şekilde salon dışına çıkarılmayacak, öğrencinin durumu asıl salondaki cevap kâğıdına ve salon yoklama listesine "GİRMEDİ" yazılıp kodlanacaktır.

Sınavda merkezî yerleştirme yapıldığından sınava girecek tüm öğrencilere gerekli kolaylık sağlanacak, salon ve sıralarına ulaşmaları için yardımcı olunacaktır.

Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin sınava girecekleri merkezlerde, Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Genel Müdürlüğü, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri, rehberlik araştırma merkezi (RAM) müdürlükleri ile birlikte her türlü tedbir alınacak, sınav salonlarının giriş çıkış açısından uygunluğu ve sınav tedbir hizmetleri kapsamında okuyucu/kodlayıcı olarak görevlendirilen öğretmenlerin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.

Sınavda bu öğrencilere yardımcı olmak için görevlendirilecek okuyucu ve kodlayıcı öğretmenler, öğrencinin yetersizlik durumuna göre, matematik dili okumayı bilen ve yabancı dil okumaya yatkın olanlardan seçilecektir.

İşitme yetersizliği olan öğrencilerin sınavda herhangi bir olumsuzluk yaşamamaları için işaret dili bilen öğretmenler görevlendirilecektir. Ancak bu öğretmenlerin, sınavı yapılacak ders branşından farklı branşa olmalarına dikkat edilecektir.

Yetersizliği olan öğrenciler, engel durumları ile ilgili sürekli kullandıkları, kullanımı doktor raporu ile belirlenen araç-gereç ve cihazları kendilerinin getirmesi kaydıyla sınavda kullanabileceklerdir.

Süreğen Hastalığı Olan Öğrenciler;

a. Sağlık problemlerinin zorunlu kıldığı durumlarda süreğen hastalığı olan öğrenciler tek kişilik salonlarda sınava alınacaktır. Bu durumda olan öğrencilere ek süre verilmeyecektir.

b. Tip 1 diyabet (şeker hastası), astım, hipertansiyon ve epilepsi hastalıklarından dolayı sürekli ilaç kullanan öğrenciler diğer öğrencilerle aynı salona yerleştirilecektir. Tip 1 diyabet hastalığı olan öğrencilerin yanlarında kutu meyve suyu veya paket içindeki karbonhidrat içeren gıdaları bulundurmalarına, hipoglisemi (ani kan şekeri düşmesi) durumunda bunları tüketmelerine ve kan şekeri ölçüm cihazı ile kan şekerini ölçmelerine izin verilecektir. Ayrıca bu öğrencilerin hiperglisemi (ani kan şekeri yükselmesi) durumunda oluşabilecek tuvalet ihtiyacının yedek gözetmen eşliğinde giderilebilmesi için izin verilecektir. Bu durumda olan öğrencilerle ilgili olarak bölge sınav yürütme komisyonları bilgilendirilecektir.

Astım hastası olan öğrenciler, doktor raporlarında yer alan astım spreylerini yanlarında getirebileceklerdir. Ayrıca, bu öğrencilerin sınav binasına girişte diğer öğrencilerden ayrı olarak giriş yapması için gerekli önlemler alınacaktır.

III. BİNA SINAV KOMİSYONUNUN YAPACAĞI VE DİKKAT EDECEĞİ İŞLEMLER

1. Bina sınav komisyonu başkanı, bölge sınav yürütme komisyonunun sınavla ilgili yapacağı toplantıya katılır.
2. Toplantıda görüşülen hususlar ve alınan kararlara göre okulda sınav planlamasını ve organizasyonunu yapar.
3. Sınava girecek öğrencilerin, salon aday yoklama listelerini MEBBİS modülünden alarak, sınavdan en az 2 gün önce öğrencilerin görebilecekleri uygun bir yerde ilan eder.
4. Sınav salonlarını ve salondaki sıraları numaralandırarak sınavdan 1 gün önce hazır duruma gelmesini sağlar ve sınav süresince salonları kontrol eder. Salonlar, 1 no'lu salon zemin kattan başlamak üzere üst katlara doğru numaralandırılır. Sıralar, 1 no'lu sıra öğretmen masasının önünden başlayacak şekilde "Salon Oturma Planına" (EK-1) göre "S" düzeninde numaralandırılır.
5. Salon görevlileri ile sınav başlamadan en az 1 (bir) saat önce toplantı yaparak salon görevlilerinin görev ve sorumluluklarını açıklar. Toplantıya katılmayan salon görevlisinin yerine yedek gözetmenlerden görevlendirme yapar.

Soru kitapçıklarının adaylara A kitapçığından başlayarak aynı kitapçık türü art arda ve yan yana gelmeyecek şekilde alfabetik (A-B-C-D) sıralı olarak, S düzeninde, dağıtılması hususunu salon görevlilerine duyurur.

6. Toplantıya katılmayan, görevine geç gelen ve/veya sınav binasına getirilmemesi gereken yukarıda açıklanan yasaklı araç ve gereçler ile sınav salonuna girmekte ısrar eden salon görevlisine (yedek gözetmen dâhil) görev vermez. Bu salon görevlisini tutanakla belirleyerek bölge sınav yürütme komisyonuna bildirir.
7. Sınav görevlilerinin MEBBİS modülünden aldıkları görevli kartının sınav süresince görevlilerin üzerinde bulunmasını sağlar.
8. Sınav günü, sınav güvenlik kutularını/çantalarını bölge sınav yürütme komisyonu tarafından görevlendirilen il/ilçe sınav evrakı nakil koruma görevlilerinden tutanakla teslim alır. Teslim alınan sınav kutularının/çantalarının etiket bilgilerini kontrol eder ve ilgili oturumlara ait olduğunu teyit eder. Sınavın birinci ve ikinci oturumunun başlamasına 30 dakika kala sınav güvenlik kutularını/çantalarını açıp içindeki sınav paketlerini sayarak kontrol eder, sorun varsa bölge sınav yürütme komisyonunun talimatına göre işlem yapar.
9. Sınav evrakı dönüş zarfı, cevap kâğıtları, soru kitapçıkları ve salon yoklama listesinin bulunduğu sınav paketini; MEBBİS modülü üzerinden çıktısı alınan karekodlu sınav paketi teslim tutanağını imzalatarak salon başkanlarına teslim eder.
10. Geçerli kimlik belgesi yanında olmayan öğrencilerin sınava alınmaması için gerekli önlemleri alır.
11. Fotoğraflı onaylı sınav giriş belgesi yanında olmayan öğrencilerin sınav giriş belgelerini sistem üzerinden alarak onaylar ve öğrenciye teslim eder.
12. Sınavın başlamasından itibaren **ilk 15 dakika** içerisinde sınav binasına gelen öğrencilerin sınava katılmalarını sağlar. Bu öğrencilere ek süre verilmez. İlk 15 dakikadan sonra gelen öğrencileri sınav binasına almaz.
13. Sınavın **ilk 30 ve son 15 dakikasında** öğrencilerin sınav salonundan çıkamayacaklarını duyurur.
14. Sınav binasına görevliler haricinde giriş yapılmamasını sağlar.
15. Bütün sınav salonlarında sınavın aynı saatte başlamasını sağlar.
16. Öğrencilerin sınav süreleri, sınav giriş belgesinde ve salon yoklama listesinde belirtilmiştir. Salon görevlilerinin sınav uygulaması sırasında bu sürelere dikkat etmesini sağlar.
17. Yedek salonda sınava alınacak öğrenci olması durumunda, sınav süresinin ve varsa sınav tedbir hizmetinin tespiti için bu öğrencilere ait sınav giriş belgelerini, e-Okul sisteminde açılacak olan **“Yedek Salonda Sınava Girecek Öğrencilerin Sınavla Öğrenci Alacak Ortaöğretim Kurumlarına İlişkin Merkezî Sınav Giriş Belgesi”** raporundan alarak salon görevlilerine verir.
18. Yedek sınav paketini bina sınav komisyonunun bulunduğu yerde muhafaza eder. Yedek salonda sınava girecek öğrenci olmaması veya ihtiyaç olmaması hâlinde **yedek sınav güvenlik kutusunu/paketini kesinlikle açmaz.**

Yedek salonda sınava girecek öğrenci olması veya ihtiyaç hâlinde yedek sınav güvenlik kutusunu/paketini kullanır ve konu hakkında ayrıntılı tutanak düzenler. Düzenlenecek tutanakta; bina bilgileri, yedek sınav paketinin açılış saati, yedek sınav paketinin açılma nedeni, paketten çıkan sınav evrakı sayısı ve kaç adet sınav evrakı kullanıldığı açıkça belirtilir. Bina sınav komisyonu tarafından imza altına alınan tutanak, varsa kullanılmayan sınav evrakı (cevap kâğıdı, salon yoklama listesi) ile birlikte sınav güvenlik dönüş kutusuna/çantasına konulur.

Yedek sınav evrakının kullanıldığı durumlarda, cevap kâğıdı ve salon yoklama listesindeki hatalı veya eksik bilgi/kodlamadan öğrenci ile birlikte salon görevlileri de sorumlu olacağı hususunu salon görevlilerine hatırlatır.

19. Sınav sırasında, sınavın akışını bozmayacak şekilde salon görevlilerini kontrol eder, gerektiğinde uyarır, sınavın sorunsuz yapılmasını sağlar.
20. Salon görevlilerine sınav evrakı dönüş zarfının sınav salonundan dışarı çıkarılmadan kapatılması gerektiği hususunu duyurur.

Sınav evrakı dönüş zarfındaki yapışkan koruyucu bandı, sınav evrakını zarfa koyduktan sonra çıkartmaları hususunu salon görevlilerine duyurur. Yapışkan bandın sınav evrakının zarfa konulmadan çıkartılması durumunda cevap kâğıdının/salon yoklama listesinin zarfa yapışıp zarar görebileceğini hatırlatır.

21. Sınav bittikten sonra, salon başkanları tarafından getirilen ve içinde cevap kâğıtları, salon yoklama listesi ve varsa diğer evrakın (tutanak vb.) bulunduğu ağzı kapatılmış sınav evrakı dönüş zarfı ile soru kitapçıklarını imza karşılığı teslim alır.

Sınav paketi teslim tutanağında doldurulması gerekli tüm alanları, Sınav Paketi Teslim Tutanağı Kodlama/Doldurma Örneği'ne (EK-2) uygun olarak, silinmez kalemle doldurur ve imzalar.

Soru kitapçıkları sınav evrakı dönüş zarfına konulmayacaktır.

22. Sınav evrakı dönüş zarflarını ve yedek sınav güvenlik paketini salon numarasına göre sıralı olarak, karekodlu sınav paketi teslim tutanağını ve varsa kullanılan/kullanılmayan diğer sınav evrakını ait oldukları sınav güvenlik kutularına/çantalarına koyarak seri numaralı güvenlik kilidi ile kilitleyip il/ilçe sınav evrakı nakil koruma görevlilerine tutanakla teslim eder. Dışarıda evrak unutulması halinde, unutulmuş olan evrakı ve buna ilişkin düzenlenen tutanakları, Genel Müdürlüğe gönderilmek üzere, güvenli bir şekilde bölge sınav yürütme komisyonuna teslim eder.

23. Her oturuma ait sınav evrakı dönüş zarflarını ilgili geri dönüş sınav güvenlik kutusuna/çantasına koyar. Farklı sınav güvenlik kutusuna/çantasına konulan sınav evrakı dönüş zarfları hakkında ayrıntılı olarak tutanak düzenler.

Sınav güvenlik dönüş kutusunu kapatırken, kutu kapağının tam olarak kapandığından emin olduktan sonra güvenlik kilitleriyle kilitler.

24. Bölge sınav yürütme komisyonunun vereceği diğer görevleri yapar.

IV. SALON GÖREVLİLERİNİN YAPACAĞI İŞLEMLER

Sınav Başlamadan Önce;

1. Sınav başlamadan en geç 1 (bir) saat önce sınav yerinde hazır bulunur ve sınav öncesi bina sınav komisyonu başkanı tarafından yapılacak toplantıya katılır.
2. Salon başkanı, görevli olduğu salona ait sınav paketini imza karşılığı teslim alır.
3. Gözetmen, görevli olduğu salona gider; sıraların “Salon Oturma Planına” (Ek 1) uygun olarak numaralandırıldığını kontrol eder, salona gelen öğrencileri karşılar.
4. Öğrencileri, geçerli kimlik ve fotoğraflı onaylı sınav giriş belgelerini kontrol ederek salona alır. **Geçerli kimlik ve fotoğraflı onaylı sınav giriş belgesi yanında olmayan öğrenciler sınava alınmayacaktır.**
5. Öğrencilerin fotoğraflı onaylı sınav giriş belgelerinin yanlarında olmamaları durumunda bina sınav komisyonundan fotoğraflı onaylı sınav giriş belgelerini alarak gerekli kontrolleri yapar.
6. Öğrencilerin, fotoğraflı onaylı sınav giriş belgesinde belirtilen salonda kendi sıra numarasında oturmasını sağlar.

Gerektiğinde öğrencinin yerini değiştirme yetkisi salon başkanına aittir.

7. Cevap kâğıdındaki ve sınav giriş belgesindeki fotoğrafların aynı olması gerektiğinden, farklı fotoğrafların veya cevap kâğıdında fotoğrafı bulunmayan öğrencilerin kimlik kontrolünü ayrıntılı bir şekilde yapar.
8. Sınavın başlamasından itibaren **ilk 15 dakika** içerisinde salona gelen öğrencilerin sınava katılmalarını sağlar. Bu öğrencilere ek süre verilmez.
9. Sınavın başlama ve bitiş saatlerini öğrencilerin görebileceği şekilde tahtaya yazar. Sınavın **ilk 30 ve son 15 dakikasında** sınav salonundan çıkmayacaklarını, öğrencilere duyurur.
10. Öğrencilerin sınav giriş belgesinde ve bina sınav komisyonundan alınan salon aday listesinde belirtilen süreleri dikkate alarak, öğrencilerin sınav salonunda bu süreden fazla bulunmamasına dikkat eder. Yedek salon görevlileri, yedek salonda sınava girecek öğrencinin sınav süresi ve varsa sınav tedbir hizmetinin tespiti için öğrenciye ait sınav giriş belgesini bina sınav komisyonundan talep eder.
11. Kimlik kontrolleri ve yerleştirme işlemlerinden sonra salon başkanı sınav paketini öğrencilerin gözü önünde ve sınavın başlamasına **15 dakika** kala açar.

Sınava katılacak öğrencinin/öğrencilerin sınav salonuna gelmemesi durumunda sınav paketi kesinlikle açılmaz, tutanak düzenlenir ve bu tutanak bina sınav komisyonu tarafından da imzalanır.

12. Sınav paketinden çıkan soru kitapçıklarının ve cevap kâğıtlarının kontrolünü yapar, eksik veya fazla olması hâlinde bunu tutanakla belgeler.
13. Kitapçığın ön veya arka sayfasında bulunan açıklamaları yüksek sesle okur, öğrencilerin sorularını cevaplar ve öğrencilerle sınav süresince gerekmedikçe konuşmaz.

14. Öğrencilere, soru kitapçığındaki boş yerleri müsvedde olarak kullanabileceklerini, sınav sonunda soru kitapçıklarında eksik veya yırtık sayfa olması hâlinde sınavlarının geçersiz sayılacağını bildirir.
15. Salon yoklama listesinde yazılı sıraya göre yerleştirilen öğrencilere, kendi adlarına düzenlenmiş olan cevap kâğıtlarını dağıtır. Cevap kâğıtlarının **Cevap Kâğıdı Kodlama/Doldurma Örneği'ne (EK-3)** göre doldurulmasını/kodlanmasını sağlar. Öğrencilerin kendine ait cevap kâğıdında yer alan bilgilerini kontrol ettirir ve **cevap kâğıdında yer alan imza bölümünü öğrenciye kurşun kalem ile imzalatır.**
16. Öğrencinin cevap kâğıdında yazılı olan bilgilerinde hata varsa, cevap kâğıdı kullanılamayacak durumdaysa, cevap kâğıdında baskı hatası varsa ya da öğrencinin adına düzenlenmiş cevap kâğıdı bulunmuyorsa, sınav başlamadan önce salon görevlileri tarafından tutanak hazırlanır. Bu öğrenci yedek salonda yedek sınav evrakı ile sınava alınır. Öğrenci bilgileri, yedek cevap kâğıdında basılı olmadığı için bu bilgiler öğrenci tarafından tam ve eksiksiz olarak kodlanır. Kullanılan yedek cevap kâğıdının doğru ve eksiksiz olarak kodlandığı salon görevlilerince kontrol edilir.
17. Öğrenciye verilen yedek cevap kâğıdında öğrenci bilgisinin yer aldığı bölümde yapılan hatalı veya eksik kodlamadan öğrenci ile birlikte salon görevlileri de sorumlu olacaklardır.
18. Öğrencilere,
 - Soru kitapçığı ve cevap kâğıdı üzerinde yapacakları yazı yazma/işaretleme/silme işlemleri için koyu siyah ve yumuşak uçlu kurşun kalem ile leke bırakmayan yumuşak silgi kullanmalarını,
 - Her sorunun dört cevap seçeneği bulunduğunu ve bu seçeneklerin içinde sadece bir doğru cevap olduğunu, ayrıca her bir teste ait ham puanın ilgili teste ait doğru cevap sayısından yanlış cevap sayısının üçte biri çıkarılarak hesaplanacağını,
 - Çift işaretlenmiş veya iyi silinmemiş cevapların optik okuyucular tarafından yanlış cevap olarak değerlendirileceğini,
 - Soru kitapçığına işaretlenen cevapların, cevap kâğıdına işaretlenmediği takdirde değerlendirme işlemine alınmayacağını açıklar.
19. Öğrenciye ait fotoğraflı onaylı sınav giriş belgesi ile cevap kâğıdındaki basılı öğrenci bilgilerini kontrol eder.
20. Soru kitapçıklarını öğrencilere “S” düzenine uygun olarak, A kitapçığından başlayıp aynı kitapçık türü art arda ve yan yana gelmeyecek şekilde dağıtır. Az gören kitapçığı, hiç görmeyen kitapçığı, normal kitapçık ile beraber farklı dersler kitapçığı alması gereken öğrencilerin kitapçıklarını kontrol eder.
21. Öğrenci tarafından kontrol edilen soru kitapçığında, eksik sayfa ya da baskı hatası varsa bu kitapçığı yedeği ile değiştirir.
22. Öğrencilere sınav başlamadan önce soru kitapçıklarını açmamalarını söyler.
23. Öğrencilere soru kitapçığının ön yüzüne adını, soyadını ve T.C. kimlik numarasını yazmalarını söyler.

24. Sınavda A,B,C ve D olmak üzere dört farklı türde kitapçık kullanılacaktır. Öğrencilere kitapçık türlerini cevap kâğıdındaki örnek kodlamaya uygun ve doğru olarak, cevap kâğıtlarına kodlamalarını söyler. Öğrencilerin kodlamalarını kontrol eder ve salon yoklama listesindeki ilgili alanları kurşun kalemle kodlar/doldurur.

Sınav Süresince;

1. Sınav başladığı andan itibaren ilk 15 dakika içerisinde sınav binasına gelen ve sınava girmesi bina sınav komisyonunca uygun görülen öğrencileri sınava alır ve bu öğrencilere ek süre vermez. Sınav güvenliğinin sağlanması için sınavın ilk 30 dakikası tamamlanmadan ve sınav bitimine 15 dakika kala hiçbir öğrenciyi sınav salonundan dışarı çıkarmaz.

Sınav sırasında; yukarıda açıklanan yasaklı araç ve gereçleri yanında bulunduranlar hakkında, sınav güvenlik kurallarını ihlal ettiği gerekçesiyle sınavın geçersiz sayılacağına dair tutanak düzenler. Hazırlanan tutanakta sınavın geçersiz sayılacağına dair ibare mutlaka bulunacaktır.

2. Sınava girmeyen öğrencilerin, salon yoklama listesinde isimlerinin karşısına silinmeyen kalemle “**GİRMEDİ**” yazar, salon yoklama listesi ve cevap kâğıdındaki “**SINAVA GİRMEDİ**” kutucuğunu kurşun kalemle kodlar.
3. Cevap kâğıdında öğrencinin imzasının olup olmadığını, kitapçık türünü ve cevaplarını kodladığını kontrol eder.
4. Sınav sırasında öğrencinin sağlık sebebi dışında sınav salonundan çıkmasına izin verilmez, ancak zorunlu durumlarda öğrenciye yedek gözetmen eşlik eder. Bu durumda öğrenciye ek süre tanınmaz. Yanında yedek gözetmen olmadan salondan çıkan öğrenci tekrar sınava alınmaz. Öğrencinin, soru kitapçığı ve cevap kâğıdını beraberinde götürmesine izin verilmez. Her ne sebeple olursa olsun sınav binası dışına çıkan öğrenci tekrar sınav binasına alınmaz.
5. Kopya çekmeye teşebbüs eden öğrenciyi uyarır, kopya çektiği belirlenen öğrenciyle ilgili tutanak düzenler. Bu tutanağı sınav evrakı dönüş zarfına koyar. Bu durumda olan öğrencilerin sınava devam etmelerine ve sınavın ilk 30 dakikası tamamlanmadan sınav binasından ayrılmasına izin verilmez.
6. Öğrencileri, sınav bitimine 15 dakika kala “**15 dakikanız kaldı cevaplarınızın cevap kâğıdına kodlanmış olmasına dikkat ediniz.**” şeklinde ve sınav bitimine 5 dakika kala “**5 dakikanız kaldı.**” şeklinde uyarır.
7. Öğrenciye ait cevap kâğıdındaki salon başkanı ve gözetmenin kontrol ettiğine dair bölümü silinmeyen kalemle imzalar.

Sınav Süresi Sonunda;

1. Sınav süresinin sonunda sınavı sonlandırır. Cevap kâğıtlarını ve soru kitapçıklarını öğrencilerden teslim alır, salon yoklama listesi ile karşılaştırarak eksik olup olmadığını kontrol eder.

2. Sınav evrakını teslim eden öğrenciye, salon yoklama listesini silinmeyen kalem ile imzalatır. Salon yoklama listesini **Salon Yoklama Listesi Kodlama/Doldurma Örneği'ne (EK-4)** göre doldurur.

Bu işlemi sınav başlamadan önce ya da sınav sırasında yapmaz.

3. Cevap kâğıtlarını, salon yoklama listesini ve varsa diğer sınav evrakını (tutanak vb.), tam ve sıralı olarak sınav evrakı dönüş zarfına yerleştirir. Bu işlemi, zarfın üzerinde bulunan kapatma şeridi koruyucu bandını kaldırmadan önce yapar.

Soru kitapçıkları ve sınav giriş belgeleri sınav evrakı dönüş zarfına konulmayacaktır.

4. Sınav evrakı dönüş zarfını, diğer salon görevlisi ile birlikte sınav salonundan çıkarmadan kapatır.
5. Sınav salonundaki tüm öğrenciler çıktıktan sonra sınav salonunu kontrol ederek unutulmuş evrak ya da eşya varsa bina sınav komisyonuna teslim eder.
6. Sınav evrakı dönüş zarfını, kapalı olarak ve soru kitapçıklarıyla birlikte bina sınav komisyonuna imza karşılığında teslim eder.
7. Soru kitapçıkları okullarda bırakılacak, **sınavın tamamlanmasından bir gün sonra isteyen öğrenciye verilebilecektir.** Talep edilmeyen soru kitapçıkları il/ilçe millî eğitim müdürlükleri tarafından okul/kurumlarda kullanılmak üzere değerlendirilecektir.

Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi'nin "Sınavın geçersiz sayılacağı durumlar" başlıklı 35'inci maddesinde yer alan hükümlerde belirtilen durumların ve sınav kurallarına uymayan öğrencilerin tespiti halinde, bu öğrencilerin sınava devam etmelerine izin verilmeyecek ve sınavları geçersiz sayılacaktır. Ancak, salon görevlileri diğer öğrencilerin dikkatini dağıtmamak, zaman kaybetmelerine yol açmamak için gerekli görürlerse kural dışı davranışlarda bulunanlara sınav sırasında uyarıda bulunmayabilirler. Bu öğrencilerin sınav iptal nedenleri ve kimlik bilgileri salon yoklama listesinde yer alan TUTANAKTIR bölümüne yazılacaktır.

Sınav salonunda unutulmuş, sınav evrakı dönüş zarfına konulmayan cevap kâğıtları işleme alınmayacak olup yasal sorumluluk salon görevlilerine ait olacaktır.

Yedek Gözetmenin Görevleri

- Sınav salonundaki görevliler ile bina sınav komisyonu arasındaki irtibatı sağlar.
- Sağlık nedeni ile tuvalet ihtiyacı olan öğrencilere refakat eder. (Sağlık kurulu raporu ibraz edilecektir.)
- Sınavda görevi olmayanların bina ve katlarda bulunmamasını sağlar.
- Bina sınav komisyonunun verdiği diğer görevleri yapar.

Ayrıca, salon görevlileri;

- Salonda soru kitapçığı, gazete, kitap vb. dokümanı okuyamaz.
- Yüksek sesle konuşamaz.
- Gürültü çıkaran ayakkabılarla sınav salonuna gelemez.

- Sınav süresince salonu terk edemez.
- Çay, kahve vb. içemez.
- Öğrencinin başında uzun süre bekleyemez.
- Öğrencilerle sınav başladıktan sonra ve sınav süresince konuşamaz, sorular hakkında yorum yapamaz.
- Öğrencilere ait sınav evrakını dikkat çekici bir şekilde inceleyemez.

ÖLÇME, DEĞERLENDİRME VE SINAV HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sınav Koordinasyon Merkezi İletişim Hatları:

0 (312) 413 32 80 / 413 32 25 / 413 47 23



SINAV PAKETİNİN AÇILMASI VE SINAV EVRAKI DÖNÜŞ ZARFININ KAPATILMASI

Sınav paketi bina sınav komisyonundan teslim alınacaktır.



Resim-1

Bina sınav komisyonundan sınav paketini Resim-1’deki gibi kapalı olarak teslim alınız.



Resim-2



Resim-3

Sınav paketleri üzerindeki poşetler tek kullanımlıktır. Sınav paketi poşetlerini Resim-2 ve Resim-3’teki gibi herhangi bir bölgesinden içerisindeki **sınav evrakına zarar vermeden** yırtarak açınız.



Resim-4



Resim-5

Açılan sınav paketlerinde Resim-4 ve Resim-5’teki gibi sırasıyla, sınav evrakı dönüş zarfı, salon yoklama listesi, sıralı aday cevap kâğıtları ve soru kitapçıkları yer almaktadır.



Resim-6



Resim-7

Sınav tamamlandıktan sonra, salon yoklama listesi üstte olacak şekilde aday cevap kâğıtlarını ve varsa diğer evrakını (tutanak vb.) tam ve sıralı olarak Resim-6 ve Resim-7'deki gibi sınav evrakı dönüş zarfına koyunuz.



Resim-8



Resim-9

Sınav evrakı dönüş zarfını Resim-8 ve Resim-9'daki gibi, zarf üzerinde bulunan beyaz koruyucu bandı kapagın sağ tarafından kaldırarak kapatınız.

SALON OTURMA PLANI

Sınav Başlama Saati:.....

Sınav Bitiş Saati :.....

Sınav Süresi :.....

Öğretmen Masası

1	10	11	20
2	9	12	19
3	8	13	18
4	7	14	17
5	6	15	16

SINAV PAKETİ PAKET TESLİM TUTANAĞI KODLAMA/DOLDURMA ÖRNEĞİ

Sınav paketi teslim tutanağındaki işlemlerin tamamında silinmez kalem kullanınız.

Sınav Adı	Sınav Tarihi	T	S
İ	Oturum	E	Y

Sınav güvenli kutusu üzerindeki kutu numaralarını bu alana yazınız.

Kutu No	Açılan Kilit No 1	Açılan Kilit No 2	Takılan Kilit No 1	Takılan Kilit No 2

Salon No	Paket No	Salon Başkanının Adı ve Soyadı	Salon Başkanının Paket Teslim ALMA	Salon Başkanının Zarf Teslim ETME
1		Sınav güvenlik kutularından kestiğiniz kilit numaralarını bu alana yazınız.	Sınav güvenlik kutularına taktığınız kilit numaralarını bu alana yazınız.	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10		Sınav paketi üzerindeki paket numaralarını bu bölüme yazınız.		
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

BİNA SINAV KOMİSYONU

Bagkan	Oye	Oye
Adı Soyadı		
İmza		

Komisyon olarak ad, soyad bilgilerini yazıp imzalayınız.

CEVAP KÂĞIDI KODLAMA/DOLDURMA ÖRNEĞİ

T.C. KİMLİK NUMARASI										ÖĞRENCİ BİLGİLERİ										SINAV BİLGİLERİ									
										T.C. KİMLİK NO :										İLİ :									
										SOYADI :										İLÇESİ :									
										ADI :										OKUL ADI :									
										BABA ADI :										BİNA NO :									
										DOĞUM TARİHİ :										SALON NO :									
										SIRA NO :										SINAV TARİHİ VE SAATİ									
										KİTAPÇIK TÜRÜ																			
										Öğrencilerin kitapçık türünü örnek kodlamaya uygun olarak <u>kursun kalemle</u> kodlamalarını söyleyiniz.										ÖĞRENCİLERİN DİKKATİNE !									
										Öğrencinin yedek sınav evrakı ile sınava alınması durumunda, T.C. kimlik numarasını <u>kursun kalemle</u> yazıp kodlamasını söyleyiniz.										Örnek Kodlama : ●									
										Sınava girmeyen adaylar için örnek kodlamaya uygun olarak <u>kursun kalemle</u> kodlayınız.										Öğrencinin imzası									
										Öğrencilere bu alanı <u>kursun kalemle</u> imzalamalarını söyleyiniz.																			
ÖĞRENCİ SINAVA GİRMEDİ										SALON GÖREVLİLERİ										Sınav bitiminde başkan ve gözetmen olarak ad, soyad bilgilerinizi <u>silinmez kalemle</u> yazıp imzalayınız.									
										Salon Başkanı										Salon Başkanı İmza									
										Adı :										Salon Gözetmeni									
										Soyadı :										Adı :									
										Salon Gözetmeni										Soyadı :									
										Adı :										Soyadı :									
										Soyadı :																			

SALON YOKLAMA LİSTESİ KODLAMA/DOLDURMA ÖRNEĞİ

SINAV BİLGİSİ				SINAV YERİ BİLGİSİ			
SINAVIN TARİHİ:				İLİ:			
SINAVIN SAATİ:				İLÇESİ:			
OTURUM NO:				OKUL ADI:			
				BİNA NO:			
				SALON NO:			

SIRA NO	T.C. KİMLİK NO	SOYADI	ADI	YABANCI DİLİ	KİTAPÇIK TÜRÜ	SINAVA GİRMEDİ BİLGİSİ	SINAVA GİRENLERİN İMZASI
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

SINAV BİTİMİNDE BAŞKAN VE GÖZETMEN OLARAK T.C. KİMLİK NUMARANIZI, AD, SOYAD BİLGİLERİNİZİ SİLİNMEZ KALEMLE YAZIP İMZALAVINIZ.		TUTANAKTIR	
Salon Başkanı		Salon Gözetmeni	
T.C. KİMLİK NO:		T.C. KİMLİK NO:	
Adı:		Adı:	
Soyadı:		Soyadı:	
İmza:		İmza:	

Giren Öğrenci Sayısı	Girmeyen Öğrenci Sayısı

Sınava giren/girmeyen öğrenci sayılarını silinmez kalemle bu alanlara yazınız.